



УТВЕРЖДАЮ

Директор ОАУСО

«Парфинский КЦСО»

О.И. Парфёнова

03 06 2019 г

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕНИИ ПРИЁМА ГРАЖДАН И ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СРОЧНЫХ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ

областного автономного учреждения социального обслуживания населения
«Парфинский комплексный центр социального обслуживания населения»
(ОАУСО «Парфинский КЦСО»)

1. Общие положения

1.1. Отделение приёма граждан и предоставления срочных социальных услуг (далее Отделение) создается для предоставления срочных социальных услуг гражданам, проживающим на территории Парфинского муниципального района.

1.2. Настоящее Положение регламентирует деятельность отделения приёма граждан и предоставления срочных социальных услуг областного автономного учреждения социального обслуживания населения «Парфинский комплексный центр социального обслуживания населения» (ОАУСО «Парфинский КЦСО») (далее Учреждение).

1.3. Отделение является структурным подразделением Учреждения и предназначено для предоставления срочных социальных услуг в целях оказания неотложной помощи в сроки, обусловленные нуждаемостью получателя социальных услуг, без составления индивидуальной программы и без заключения договора о предоставлении социальных услуг.

1.4. Отделение приёма граждан и предоставления срочных социальных услуг осуществляет свои функции в соответствии с:

- Семейным кодексом Российской Федерации от 29.12.1995 №223-ФЗ;
- Федеральным законом от 28.12.2013г. № 442 - ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24.07.1998г. №124- ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24.09.1999г. №120- ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» (с изменениями и дополнениями, вступившими в силу 05.12.2013 г.);
- Областным законом Новгородской области от 29.10.2014 г. № 650-ОЗ «О мерах по реализации Федерального закона «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» на территории Новгородской области».
- ГОСТ Р52142-2003. Социальное обслуживание населения. Качество социальных услуг.

- ГОСТ Р52495-2005. Социальное обслуживание населения. Термины и определения;
- ГОСТ Р52143-2003. Социальное обслуживание населения. Основные виды социальных услуг;
- ГОСТ Р53061-2008. Социальное обслуживание населения. Контроль качества социальных услуг детям.
- ГОСТ Р53063-2008. Социальное обслуживание населения. Контроль качества социальных услуг семьям.
- Конвенцией о правах ребёнка;
- Декларацией прав и свобод человека;
- Приказом № 379 от 05.08.2016 «Об утверждении Порядка предоставления срочных социальных услуг поставщиками социальных услуг на территории Новгородской области»
- Приказом № 278 от 08.05.2019 «О внесении изменений в приказ департамента труда и социальной защиты населения Новгородской области от 05.08.2016 № 379.
- Уставом ОАУСО «Парфинский комплексный центр социального обслуживания населения» (далее Учреждение);
- настоящим Положением и иными нормативно-правовыми актами, регламентирующими организацию деятельности отделения.

1.5. Режим работы Отделения определяется Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения.

1.6. Отделение возглавляет заведующий отделением.

1.7. Заведующий отделением руководит деятельностью Отделения, обеспечивая решение возложенных на Отделение задач, и несет персональную ответственность за результаты его деятельности, осуществляет контроль за выполнением трудовых обязанностей работниками Отделения; вносит предложения о поощрении работников Отделения и применении к ним мер дисциплинарного взыскания.

1.8. Права и обязанности работников Отделения определены трудовым договором.

2. Задачи и цели

2.1. Срочные социальные услуги во всех формах социального обслуживания предоставляются гражданам при наличии у них обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия их жизнедеятельности.

2.2. Основные функции отделения:

- выявление, совместно с государственными и муниципальными органами (здравоохранения и т.д.), общественными и религиозными организациями и объединениями граждан, нуждающихся в срочной социальной помощи и их учет.
- привлечение различных государственных, муниципальных органов и общественных объединений к решению вопросов срочной социальной помощи получателям социальных услуг.

- оказание гражданам, вне зависимости от их возраста, остро нуждающимся в социальной поддержке, помощи разового характера, направленной на поддержание их жизнедеятельности.

- организация культурных, спортивно-оздоровительных, досуговых, интерактивных мероприятий для разных групп граждан

- организация мероприятий, направленных на повышение коммуникативного потенциала получателей социальных услуг.

- организация номенклатурно-архивного хранения «Личных дел» и соблюдение норм и правил оформления необходимой документации для эффективного и качественного предоставления социальных услуг отделением.

- подготовка, редактирование, издание и распространение информационно-просветительских материалов о деятельности отделения, выступление в СМИ.

- повышение профессионально-квалификационного уровня сотрудников отделения.

3. Услуги.

3.1. Отделение предоставляет услуги:

- обеспечение бесплатным горячим питанием или наборами продуктов;
- обеспечение одеждой, обувью и другими предметами первой необходимости;

- содействие в получении юридической помощи в целях защиты прав и законных интересов получателей социальных услуг;

- содействие в получении экстренной психологической помощи с привлечением к этой работе психологов и священнослужителей.

- иные срочные социальные услуги.

4. Категории получателей срочных социальных услуг

4.1. Срочные социальные услуги предоставляются гражданам, проживающим на территории Парфинского муниципального района.

5. Организация деятельности

5.1. Срочные социальные услуги предоставляются Отделением бесплатно в соответствии с перечнем социальных услуг, утвержденным статьей 21 Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», а также законодательством Новгородской области.

5.2. Основанием для предоставления срочных социальных услуг является заявление получателя социальных услуг, а также получение от медицинских, образовательных или иных организаций, не входящих в систему социального обслуживания, информации о гражданах, нуждающихся в предоставлении срочных социальных услуг.

5.3. Письменные заявления на оказание услуг Отделением принимаются при личном обращении гражданина или его законного представителя. Также гражданин, общественные объединения и другие организации могут обратиться по телефону.

Заявление может быть направлено (представлено) в Отделение:

1) в форме электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и статей 21.1 и 21.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) с использованием электронных носителей и (или) информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая сеть Интернет:

а) лично или через законного представителя;

б) иным способом, позволяющим передать в электронном виде заявление и иные документы.

5.5. Заявления, поступающие от граждан в письменной, электронной и устной форме, фиксируются в журнале учета обращений граждан. Решение об оказании срочных социальных услуг принимается немедленно (в день подачи заявления или обращения).

5.6. Подтверждением предоставления срочных социальных услуг является акт выполненных социальных услуг, содержащий сведения о получателе и поставщике этих услуг, о видах предоставленных срочных социальных услуг, сроках, дате и об условиях их предоставления. Акт о предоставлении срочных социальных услуг подтверждается подписью их получателя.

5.7. Решение об отказе в предоставлении срочных социальных услуг может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6. Права

6.1. Отделение имеет право представлять проекты информации (запросов) на рассмотрение и согласование руководителя Учреждения, с целью получения от органов исполнительной власти, учреждений и организаций сведения, необходимые для решения вопросов, входящих в компетенцию отделения.

6.2. Пользоваться информационными Едиными Базами данных, имеющимися в распоряжении Учреждения и получаемыми по защищённым каналам от других учреждений и ведомств, в соответствии с соглашениями о взаимодействии.

6.3. Привлекать специалистов других отделений Учреждения по согласованию с заведующими отделениями к работе отделения, для

комплексного оперативного решения проблем нуждающегося гражданина, семьи и/или несовершеннолетнего ребёнка.

6.4. Сотрудничать с организациями и учреждениями Парфинского муниципального района по предоставлению социальных услуг гражданам, нуждающимся в социальном обслуживании и социальном сопровождении в соответствии с соглашениями о межведомственном взаимодействии.

7. Ответственность

7.1. Предусмотренная Административным Кодексом Российской Федерации:

7.1.1. За нарушение правил противопожарной безопасности и техники безопасности, охраны труда, установленных в Учреждении.

7.1.2. За нарушение действующего Устава Учреждения, Правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, настоящего Положения об отделении.

7.1.3. За разглашение конфиденциальной информации.

7.1.4. За распространение сведений документов, отражающих конфиденциальную информацию о деятельности Отделения, сведений о семьях, находящихся на социальном обслуживании и социальном сопровождении в Учреждении.

7.2. Предусмотренная Трудовым и Гражданским Кодексами Российской Федерации.

8. Заключительные положения

8.1. Упразднение и реорганизация отделения осуществляется приказом директора Учреждения на основании решения Учредителя.

8.2. При упразднении и реорганизации отделения в соответствии с действующим законодательством обеспечивается соблюдение прав и законных интересов его работников.